

प्रेषक,

मनीषा पंवार,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
विद्यालयी शिक्षा,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग-3

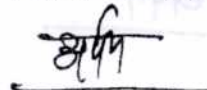
देहरादून, दिनांक: 23 भाद्रपद, 2010

विषय: वित्तीय वर्ष 2010-11 में श्री हंस महाराज राजकीय इण्टर कालेज, पोखड़ा, जनपद पौड़ी गढ़वाल के भवन निर्माण हेतु धनराशि की स्वीकृति।

महोदया,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या: 5ख(1)/88579/जीर्ण-शीर्ण/2009-10, दिनांक: 26.02.2010 के संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय श्री हंस महाराज राजकीय इण्टर कालेज, पोखड़ा, जनपद पौड़ी गढ़वाल के भवन निर्माण हेतु कार्यदायी संस्था उत्तराखण्ड पेयजल संसाधन विकास एवं निर्माण निगम, पौड़ी गढ़वाल द्वारा गठित आगणन की टी0ए0सी0 द्वारा संस्तुत औचित्यपूर्ण लागत रु0 169.89 लाख (रुपये एक करोड़ उन्हत्तर लाख नवासी हजार मात्र) पर प्रशासकीय एवं वित्तीय अनुमोदन प्रदान करते हुए चालू वित्तीय वर्ष 2010-11 में उक्त कार्य हेतु रु0 16.89 लाख (रुपये सोलह लाख नवासी हजार मात्र) की धनराशि को शासनादेश संख्या: 803/XXIV-3/10/02(16)2010, दिनांक: 02.06.2010 द्वारा आपके निवर्तन पर रखी गयी धनराशि रु0 302.00 लाख में से निम्नानुसार व्यय करने की सहर्ष स्वीकृति निम्नांकित प्रतिबन्धों के अधीन प्रदान करते हैं:-

- (1) कार्य करने से पूर्व उक्त कार्य करने के संबंध में कार्यदायी संस्था से, वित्त विभाग के शासनादेश संख्या: 475/XXVII(07)2008, दिनांक: 15.12.2008 के अनुसार निर्धारित प्रपत्र पर एम0ओ0यू0 अवश्य हस्ताक्षरित किया जाना सुनिश्चित किया जाय। कार्य करने से पूर्व मदवार दर विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों के आधार पर तथा जो दरें शेड्यूल ऑफ रेटस में स्वीकृत नहीं हैं, अथवा बाजार भाव से ली गई हो, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता/सक्षम अधिकारी से अनुमोदित करना आवश्यक होगा।
- (2) कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी आवश्यक होगी।
- (3) कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय जितनी राशि स्वीकृत की गयी है। स्वीकृत धनराशि से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।
- (4) एक मुश्त प्राविधानों को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर सक्षम अधिकारी से अनुमोदन प्राप्त कर लिया जाय।



क्रमशः.....2

- (5) कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताएं तकनीकी दृष्टि के मददे नजर रखते हुए एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों को ध्यान में रखते हुए निर्माण कार्य को सम्पादित कराना सुनिश्चित करें।
- (6) आगणन गठित करते समय तथा कार्य प्रारम्भ कराने से पूर्व उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008 का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।
- (7) कार्य कराने से पूर्व उच्चाधिकारियों एवं भूगर्ववेत्ता (कार्य की आवश्यकतानुसार) से कार्य स्थल का भली-भांति निरीक्षण अवश्य करा लिया जाय तथा निरीक्षण के पश्चात दिये गये निर्देशों के अनुरूप ही कार्य कराया जाय।
- (8) निर्माण सामग्री को उपयोग में लाने से पूर्व सामग्री का किसी प्रयोगशाला से टेस्टिंग करा लिया जाय तथा उपयुक्त सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाय।
- (9) मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या: 2047/XIV-219(2006), दिनांक: 30.05.2006 द्वारा निर्गत आदेशों के क्रम में कार्य कराते समय अथवा आगणन गठित करते समय कड़ाई से पालन कराया जाना सुनिश्चित करें।

2— उपर्युक्त धनराशि का व्यय वर्तमान वित्तीय नियमों के अनुसार किया जाय और जहां आवश्यक हो, व्यय करने से पूर्व सक्षम प्राधिकारी की प्राविधिक स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय। कार्य के प्रगति की निरंतर समीक्षा करते हुए कार्य को निर्धारित समय सारिणी के अनुसार पूर्ण कराया जाना सुनिश्चित किया जाय। स्वीकृत धनराशि का उपयोगिता प्रमाण-पत्र निर्धारित प्रारूप पर यथा समय शासन तथा महालेखाकार को उपलब्ध करा दिया जाय। स्वीकृति की प्रत्याशा में अनानुमोदित व्यय कदापि न किया जाय।

3— इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2010-11 के आय-व्यय में अनुदान संख्या-11 के अधीन लेखा शीर्षक-4202-शिक्षा खेलकूद तथा संस्कृति पर पूँजीगत परिव्यय, 01-सामान्य शिक्षा, 202-माध्यमिक शिक्षा, 00-आयोजनागत, -11-राजकीय हाईस्कूल एवं इण्टरमीडिएट कालेजों के भवनहीन/जीर्ण-शीर्ण भवनों का निर्माण -24- वृहद निर्माण कार्य के नामें डाला जायेगा।

4— यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या: 185(P)XXVII(3)2010-11, दिनांक: 26 जुलाई, 2010 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीया,

(मनीषा पंवार)
सचिव।

अर्पण

संख्या: 1342 (1)/XXIV-3/10/02(11)2010 तददिनॉक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
- 2- निजी सचिव, मा0 मुख्य मंत्री, उत्तराखण्ड।
- 3- निजी सचिव, मा0 राज्य मंत्री (स्वतंत्र प्रभार), विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड।
- 4- निजी सचिव, मुख्य सचिव उत्तराखण्ड शासन।
- 5- निजी सचिव, सचिव, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन।
- 6- आयुक्त, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।
- 7- जिलाधिकारी, पौड़ी।
- 8- कोषाधिकारी, पौड़ी।
- 9- अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।
- 10- जिला शिक्षा अधिकारी, पौड़ी।
- 11- बजट, राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय, सचिवालय।
- 12- वित्त अनुभाग-3/नियोजन प्रकोष्ठ, उत्तराखण्ड शासन।
- 13- कम्प्यूटर सेल (वित्त विभाग), उत्तराखण्ड शासन।
- ✓ 14- एन0आई0सी0 सचिवालय परिसर, देहरादून।
- 15- संबंधित निर्माण एंजेसी।
- 16- गार्ड फाइल।

व्यक्ति

आज्ञा से,



(पी0एल0शाह)
उप सचिव।